



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

П Р И К А З

ОКУД

15.11.2022 № 43-н

**О Порядке сообщения
государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Комитете по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), согласно приложению.

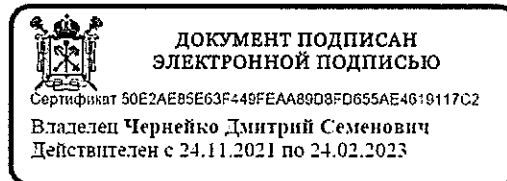
2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров довести Порядок до сведения государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета.

**Председатель Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга**



Д.С. Чернейко



Приложение
к приказу
Комитета по труду
и занятости населения
Санкт-Петербурга
от 15.11.2022 № 73-к

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения председателю Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – гражданский служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданский служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий направляет уведомление председателю Комитета.

4. Уведомление в течение трех рабочих дней направляется председателем Комитета в отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – кадровая служба) либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) для рассмотрения.

5. Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой либо ответственным должностным лицом в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к Порядку поступления обращений, заявлений и уведомлений в отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга либо должностному лицу отдела по вопросам государственной службы и кадров, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному приказом Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 14.01.2016 № 1-п.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки в день регистрации.

6. Рассмотрение уведомления осуществляется в соответствии с приказом Комитета по труду и занятости населения от 13.04.2015 № 17-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими
должности государственной гражданской
службы Санкт-Петербурга в Комитете
по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Председателю Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

от _____

(Наименование должности

государственного гражданского служащего

Санкт-Петербурга)

Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета
по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись государственного гражданского служащего
Санкт-Петербурга, направившего уведомление)

(Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления

« ____ » _____ 20__ г.

(Должность государственного гражданского служащего
Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего уведомление)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)